

パワーポイントのデザインは各大学のフォームを利用する等してもよい  
表紙に本題名と大学名は必ず記載すること  
朱字で記載している留意事項、説明文、例は削除のうえ、本様式に直接入力してすること

本調書は、審査・評価委員会終了後内閣府のホームページにて公開します。

資料4

第27回ガバナングボード

R2.7.2

# 国立大学イノベーション 創出環境強化事業 (令和元年度採択) フォローアップ調書

法人名：〇〇大学

令和2年8月

# 目次：

大項目名と順番は変更しないこと

1. 民間資金獲得
2. 取組
3. 交付金の活用
4. 大学収入の推移
5. その他

全体に係る説明

- ・金額は単位を億円で統一して記載すること
- ・フォントは一番小さいサイズを11ポイント程度とすること

# 1. 民間資金獲得

1 ページ以内

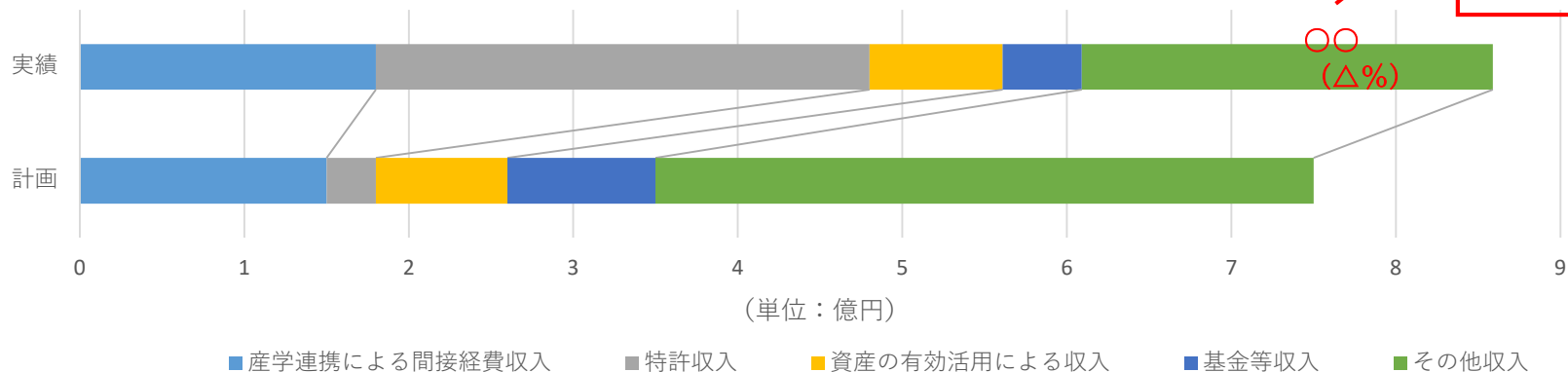
事例の表を参考に、「民間資金獲得」に関する項目、計画（金額）、実績（金額）を記載すること。説明を要する項目の詳細は以後のページに記載するため、概要のみまとめること。

実績が計画を下回る場合には、該当の項目、計画実績の金額に下線を付き、項目に※を付し、次頁以降に詳細を記載すること

実績が計画を上回る場合でも、次頁以降に詳細を記載することを妨げない。その際は項目に※を付すこと。

項目	計画 (単位：億円)	実績 (単位：億円)	
民間資金獲得状況（全体）	7.5	8.6	
産学連携による間接経費収入	1.4	1.7	
特許収入※	0.3	4.0	
基金等収入※	<u>1.0</u>	<u>0.6</u>	
〇〇	4.8	2.3	

令和元年度 経営基盤強化のための民間資金獲得実績



# 1. 民間資金獲得

(説明を要する項目) について

説明を要する項目名を記載すること

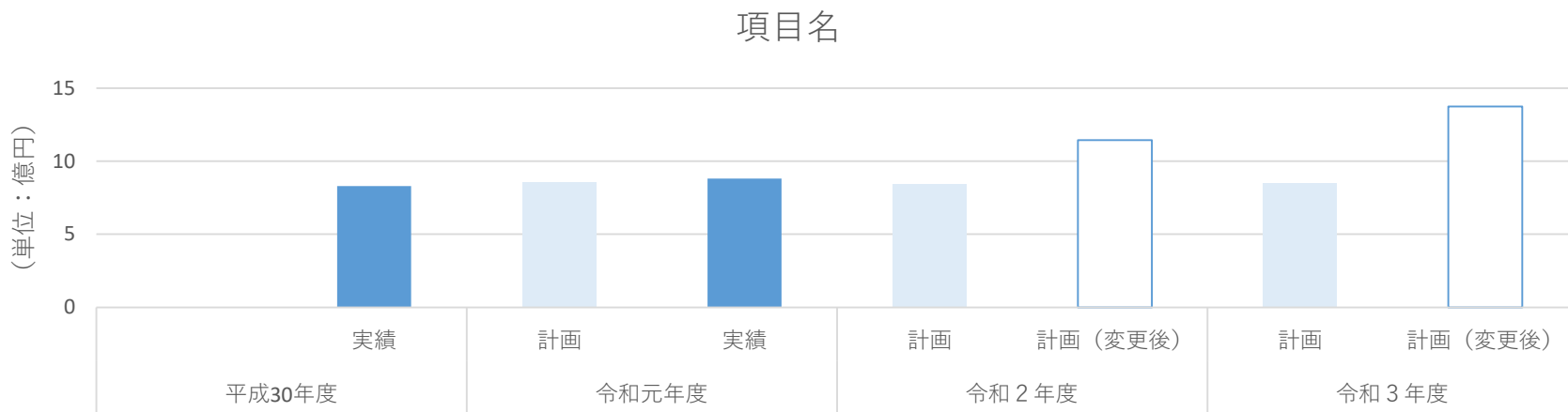
説明を要する項目毎に1ページ以内

(なお、計画通りに進んでいる項目については、必ずしも説明する必要はない。)

令和元年度の実績、令和2、3年度(もしくはそれ以降)の計画を記載すること

計画の変更等が発生した場合には、必ず変更内容、変更理由を記載すること

計画を下回る場合には、その状況を分析し計画の見直し、改善をすすめているか



## 2. 取組

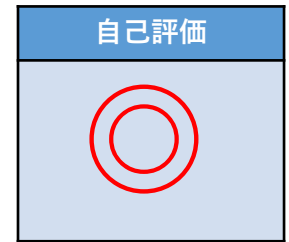
- ◎：計画以上に進捗している
- ：計画どおりに進捗している
- △：当初の計画どおり進捗していないが、目的は達成している
- ×：当初の計画どおり進捗せず、目的も達成していない。
- ：計画の修正、変更などにより評価できない
- ※：その他

項目	自己評価	内容
全体	◎	
共同研究における間接経費率の引き上げ	◎	
寄付金獲得体制の強化	○	
知財部門の体制強化	△	

1 ページ以内  
事例の表を参考に、「取組」について自己評価を記載し、自己評価理由などの内容をまとめること  
各項目の詳細は以後のページに記載するため、概要のみまとめること

## 2. 取組

【取組1】 共同研究における間接経費率の引き上げ



右上に、自己評価結果を記載すること

取組毎に1ページ以内

令和元年度の活動実績、令和2、3年度（もしくはそれ以降）の計画を記載すること

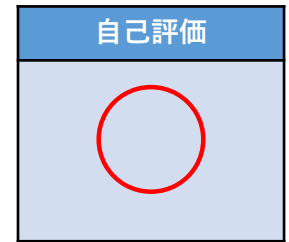
計画の変更等が発生した場合には、必ず変更内容、変更理由を記載すること

計画通りに進んでいない場合には、その状況を分析し計画の見直し、改善をすすめているか

「1. 民間資金獲得」と内容が重複する場合には、前項には実績や金額の計画変更等について記載し、本項に取組内容を記述する等工夫をすること。

## 2. 取組

### 【取組2】 寄付金獲得体制の強化



右上に、自己評価結果を記載すること

取組毎に1ページ以内

令和元年度の活動実績、令和2、3年度（もしくはそれ以降）の計画を記載すること

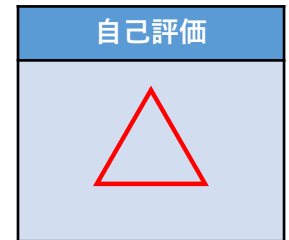
計画の変更等が発生した場合には、必ず変更内容、変更理由を記載すること

計画通りに進んでいない場合には、その状況を分析し計画の見直し、改善をすすめているか

「1. 民間資金獲得」と内容が重複する場合には、前項には実績や金額の計画変更等について記載し、本項に取組内容を記述する等工夫をすること。

## 2. 取組

### 【取組3】 知財部門の体制強化



右上に、自己評価結果を記載すること

取組毎に1ページ以内

令和元年度の活動実績、令和2、3年度（もしくはそれ以降）の計画を記載すること

計画の変更等が発生した場合には、必ず変更内容、変更理由を記載すること

計画通りに進んでいない場合には、その状況を分析し計画の見直し、改善をすすめているか

「1. 民間資金獲得」と内容が重複する場合には、前項には実績や金額の計画変更等について記載し、本項に取組内容を記述する等工夫をすること。



# 3. 交付金の活用

## 令和元年度の報告

令和元年度（〇〇億円）

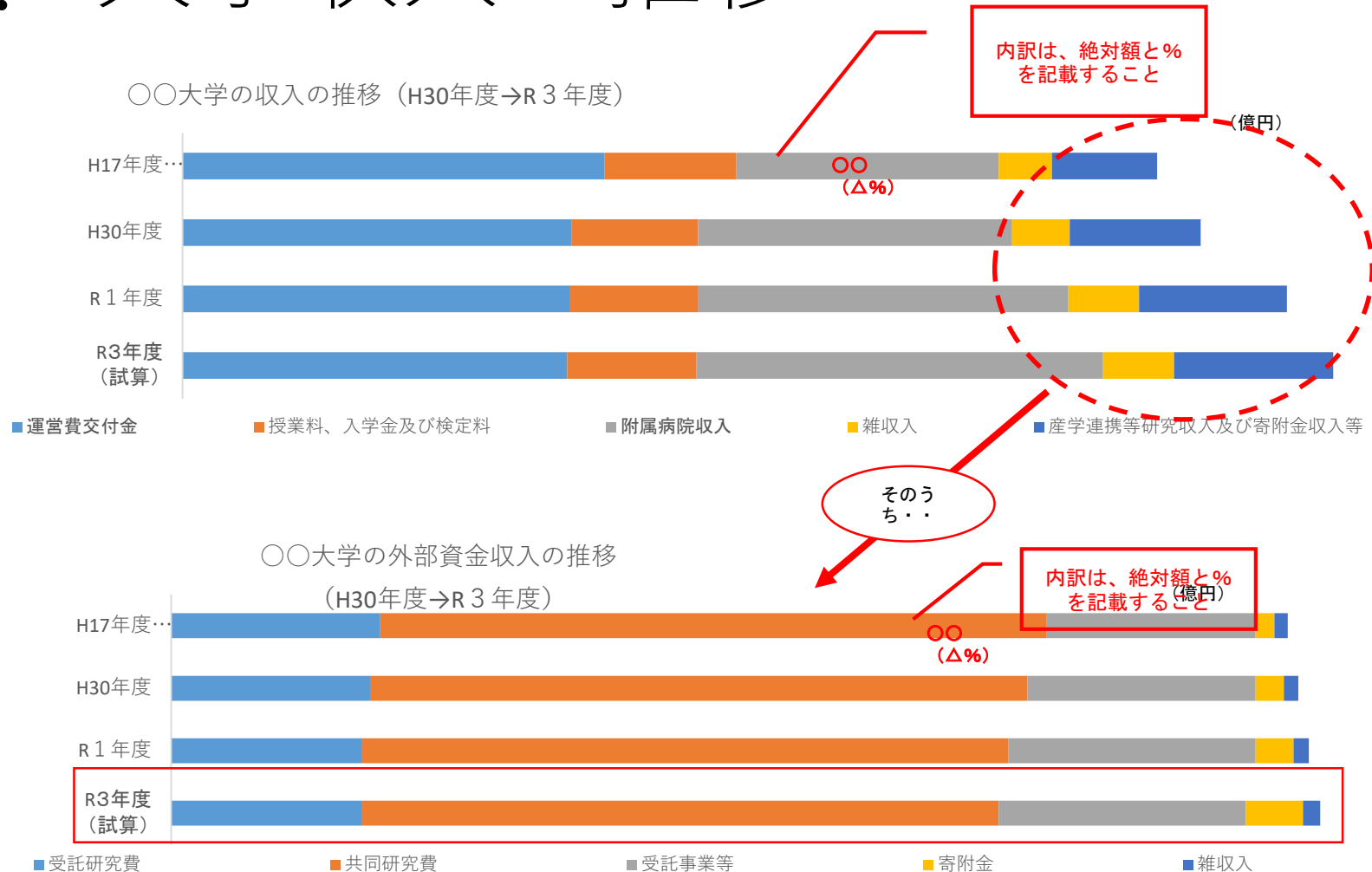
目的	用途	金額 (単位：億円)	期待される効果
共同研究の推進	研究装置更新、 教員人件費	1.5	.....
寄付金獲得増加	専門スタッフ採用（ 2名）、パンフレット 作成 等	0.3	.....
連携機能強化	URA人件費の一部	0.2	.....

1 ページ以内

本事業による交付金が一過性のものでなく、エコシステムを確立し、持続可能なイノベーション創出環境を実現するためにどのように効果的に使用されたかという観点から本ページを作成すること。

交付金の活用について、項目毎（金額上位3点とその他）を目的、用途、金額、期待される効果として記載すること（期待される効果には、「誰に対して」「どのような影響があるか」を明記の上、2～3行以上記載すること。）

# 4. 大学収入の推移



大学全体の収入のならびに外部資金収入の推移 (H17,H30,R1の実績、R3の試算) をグラフで記載すること  
 収入及び外部資金収入について、記載例のようなグラフを用いてわかりやすく記載すること。  
 それぞれの収入の内訳については、各大学の財務構造や特徴に応じて区分し、絶対額と全体に対する割合 (%) を記載すること。

# 4. 大学収入の推

## 民間資金獲得計画

### 民間資金獲得額増加計画調書申請時

(単位：億円)

項目	平成30年度 実績	令和元年度 計画	令和2年度 計画	令和3年度 計画	増加額 令和3ー平成30
合計	7.1	7.8	9.5	15.0	7.9
産学連携による間接経費収入	0.5	0.6	0.9	1.2	0.7
寄附金収入	6.4	7.0	8.4	12.7	6.3
特許収入	0.04	0.05	0.1	0.2	0.1
〇〇	0.1	0.1	0.1	1.0	0.8

上段の表には、計画調書に記載した獲得計画を記載し、下段には、令和元年度に実績、令和2年度、3年度には計画を修正する場合に修正値を記載すること。  
下段の表の数値のうち、令和元年度の実績値など、変更された数値は下線を付すこと。

### 実績及び変更後の計画

(単位：億円)

項目	平成30年度 実績	令和元年度 実績	令和2年度 計画	令和3年度 計画	増加額 令和3ー平成30
合計	7.1	<u>8.0</u>	<u>7.6</u>	<u>14.2</u>	<u>7.3</u>
産学連携による間接経費収入	0.5	<u>1.6</u>	0.9	1.2	0.7
寄附金収入	6.4	<u>5.8</u>	<u>6.0</u>	12.7	6.3
特許収入	0.04	<u>0.03</u>	0.1	0.2	0.1
〇〇	0.1	<u>0.6</u>	<u>0.6</u>	<u>0.1</u>	<u>0.0</u>

# 5. その他

## 1 ページ程度

計画を実現するためのガバナンス強化や本事業の政策的効果について、特筆すべき事項があれば記載すること  
計画変更等について記載すること

以降、参考資料等を追加（もしくは別紙）しても構わないが、  
審査の対象とはしない

# 連絡先等

1 ページ以内

このページを最終ページとすること

本調書についての連絡窓口を記載すること

「担当者氏名」「所属・職」「住所」

「電話番号」「E-mail」